







MODE D'EMPLOI DU NOUVEL OUTIL DE RÉALISATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUER)

AVERTISSEMENTS

DANS UN SOUCI D'HOMOGÉNÉITÉ ET PARCE QU'IL EST POSSIBLE À CHACUN DE SE PROCURER LE PACK CORRESPONDANT, CE NOUVEL OUTIL A UNE COMPATIBILITÉ EXCLUSIVE AVEC
LA VERSION « *MICROSOFT OFFICE 2007* © » ET LES SUIVANTES

CHAQUE UTILISATEUR DOIT EN « **OPTION(S)**» **AUTORISER LE(S)** « **CONTENU(S)** » REPÉRÉ(S) PAR LES SYSTÈMES DE SÉCURITÉ DE SON ORDINATEUR. EN EFFET, LES PROGRAMMES QUI ENRICHISSENT LES TABLEURS OU « **MACROS** » SONT SUSPECTÉS D'ÊTRE DES VIRUS.
CE QUI N'EST ÉVIDEMMENT PAS LE CAS !

LES IDEÉES FORTES

Comme pour donner suite au retour d'expérience témoigné dans le cadre des visites faites par la cellule de SST dans les établissements de l'Académie, une réflexion a été menée sous l'autorité de M. Robert FLAMIA, ISST pour trouver des solutions aux problèmes rencontrés par les collègues et faciliter la réalisation du DUER obligatoire depuis 2002. Ce travail a eu pour résultat la production d'un **nouvel outil de réalisation du DUER** qui conserve la forme et la démarche d'évaluation des risques du document exploité à ce jour par les équipes des établissements. Une programmation en langage VBA discrète qui gouverne le remplissage des feuilles de chacun des deux fichiers *EXCEL*© d'intérêt téléchargeables sur le site de l'ISST de l'Académie :

http://www.ac-creteil.fr/rh-sst.html

A) Les fichiers téléchargés

1) le fichier « DUER-vierge » ou fichier de commande qui est constitué de 6 feuilles

- La « ***page de garde*** »à remplir une fois et qui est en couverture du DUER écrit (donc imprimé) et permanent dans l'établissement en tant que registre obligatoire de sécurité.
- La « ***fiche d'évaluation*** » d'un risque qui est reproductible et donc dont le nombre d'exemplaires différents est infini.
- L' « ***inventaire des dangers*** » qui est un tableau qui permet de prioriser les risques définis précédemment
- Le « ***plan annuel de prévention*** » qui présente le déroulé des actions selon les possibilités locales tant matérielles que temporelles par exemple.
- Une feuille consacrée au « ***listes déroulantes*** » incluses dans les mises en page des feuilles à remplir.
- L' « ***état des modifications*** » de chaque fiche d'évaluation d'un risque sous forme d'un tableau dynamique qui se remplit tout seul et qui mentionne les rectifications datées et nommées car le DUER est un document évolutif.

2) **<u>le fichier « DUER de stockage » ou fichier des « fiches d'évaluation des risques »</u> :**

- Les fiches d'évaluation des risques sont remplies lors des réunions d'établissement, la CHS par exemple.
- Ce fichier de stockage apparaît donc comme une simple **succession** des fiches d'évaluation des risques numérotées, mises en pages et conservées telles qu'elles ont été validées.
- Il est possible de ne **jamais** utiliser ce fichier pour la réalisation du DUER.
- Cela évite les problèmes de lourdeur de manipulation des fichiers qui *bugg* souvent avec le matériel parfois vieillissant dont disposent certains collègues.
- Les **modifications des fiches sont pilotées depuis le fichier de commande ou « DUER-vierge »**.
- Ce fichier est donc plutôt réservé à l'**impression** une fois le DUER accompli pour constitué le registre que l'on doit mettre à disposition de la communauté éducative.

B) Les innovations en quelques mots et très simplement

- La **plupart des saisies stéréotypées** (unité de travail, cotation, date, etc...) sont **copiées et collées automatiquement** d'une feuille à l'autre du fichier « DUER-vierge ».
- Ces procédures ont pour objectif principal d'éviter aux équipes de retaper encore et encore les mêmes mots ou les mêmes remarques et donc de travailler **beaucoup plus vite**. La cellule SST estime que, lorsqu'un utilisateur a l'outil bien en main, le remplissage d'une fiche d'évaluation d'un risque dure entre 3 et 5 minutes.
- Le caractère facilitateur mais également ludique devrait fédérer les membres de la communauté éducative réunis en CHS par exemple.
- **Chaque fiche d'évaluation d'un risque** (clé de voute du DUER-vierge) est **sauvegardée mais aussi exportée** dans le fichier « **DUER de stockage** » lors de la procédure de validation.
- Une visualisation de l'**aperçu** d'impression est proposé avant de passer à la suivante pour une dernière concertation et pour un accord définitif sur la version.
- Bien entendu la programmation permet sa **modification** à tout moment pour se donner le temps de la réflexion nécessaire et à la prise des avis de chacun.

➔ **Passons à la pratique avec des images et des protocoles d'emploi très simples :**

L'UTILISATION DU NOUVEL OUTIL DE RÉALISATION DU DUER

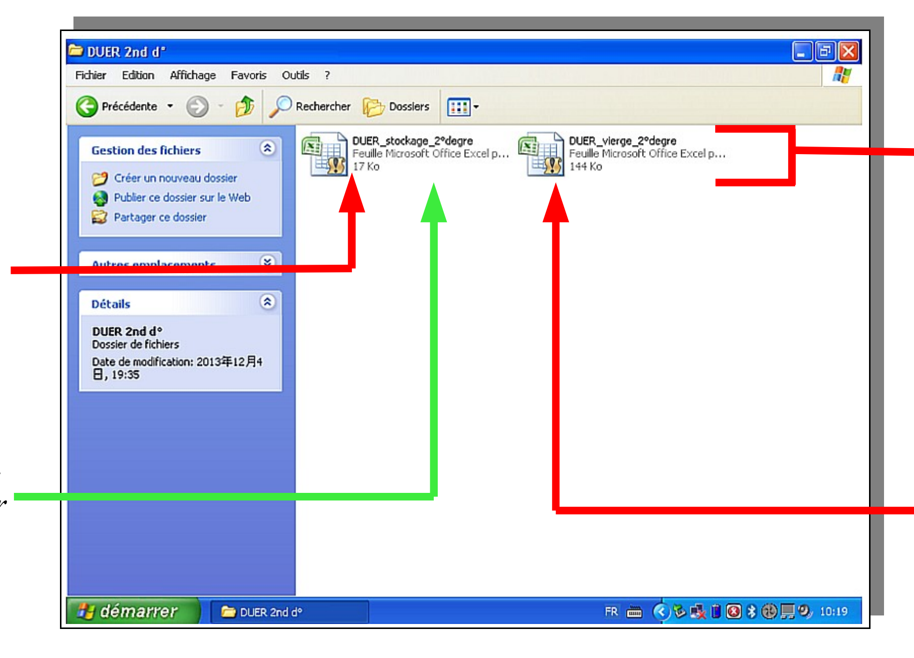
A) <u>La réalisation du DUER : prise en main des DEUX fichiers</u> EXCEL© <u>téléchargés depuis le site de l'ISST</u>

1. Installation et découverte de l'outil à partir de : http://www.ac-creteil.fr/rh-sst.html

Au cours de la procédure de téléchargement, l'utilisateur décide de l'emplacement des fichiers sur son ordinateur (« Bureau », « Mes documents », Dossier « ... », etc...) : A titre d'exemple les deux fichiers sont ici installés dans un dossier « DUER 2nd d° » sur le bureau du démonstrateur :

On remarque sur les icônes des points d'exclamation ! Cela signifie que les fichiers sont enrichis de programmes : les MACROS à ***AUTORISER EN TANT QUE CONTENUS LORS DE L'OUVERTURE***

Le fichier « DUER de stockage » est ***inerte*** *pendant la réalisation du DUER. Éventuellement il peut être utiliser pour une impression finale de toutes les fiches d'évaluation des risques sauvegardées*



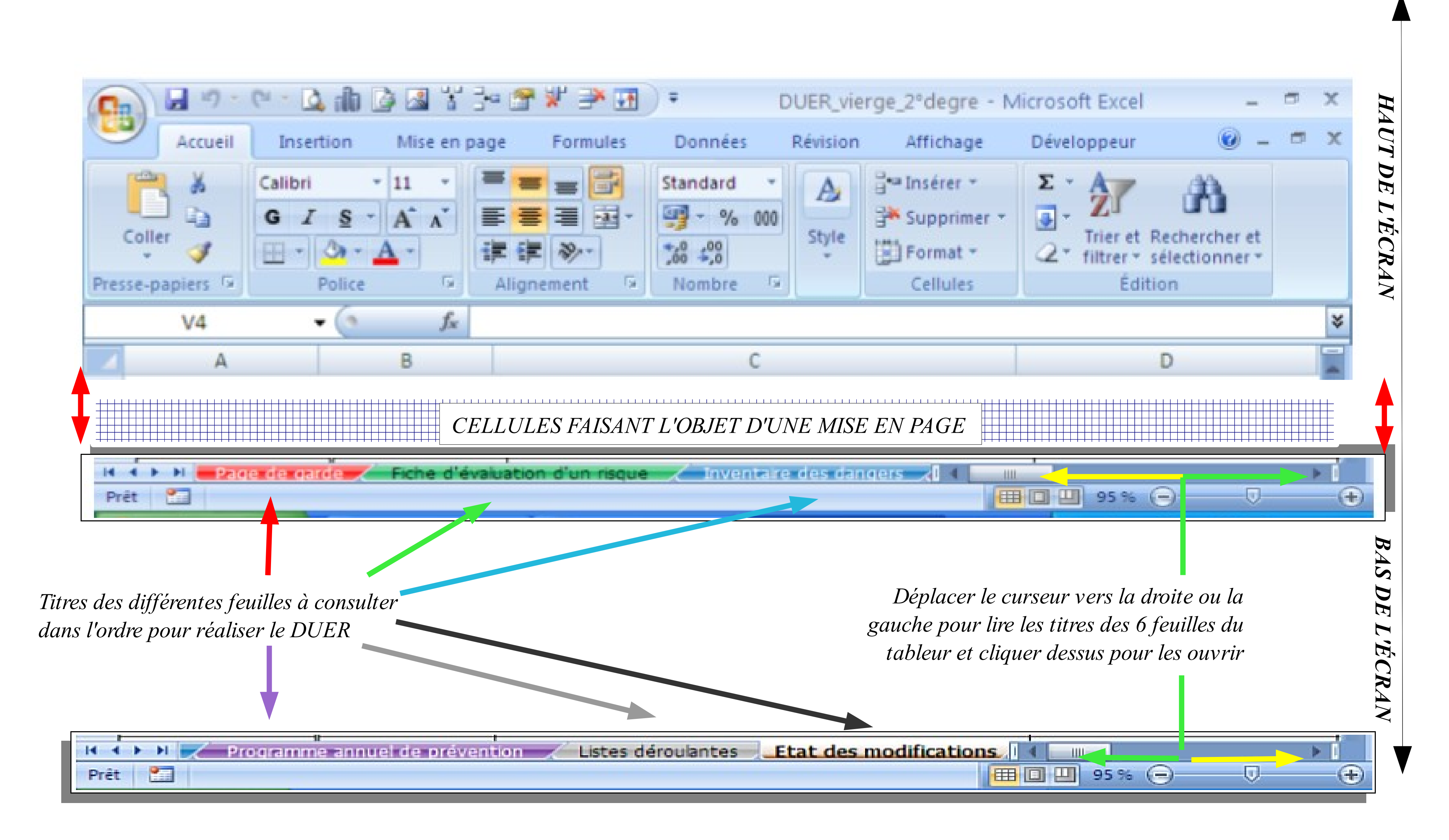
Deux fichiers parents qui sont de simples tableurs ***<u>EXCEL</u>***©***version 2007*** *:*
- Le « ***DUER-vierge*** *» qui commande facile et « léger » à utiliser*
- Le « ***DUER de stockage*** *» qui conserve les fiches d'évaluation des risques uniquement réservé à l'impression finale*

L'utilisateur manipule seulement donc le fichier « ***DUER-vierge*** *» lors de la réalisation du DUER voir la suite 2.*

➔ **OUVREZ CE FICHIER SVP !**

2. L'utilisation du fichier « DUER-vierge » qui commande toutes les procédures de réalisation du DUER

Quel est le contenu du fichier « DUER-vierge » ? Il suffit de bien regarder les onglets en bas de la page de garde par exemple :



B) L'identification du registre obligatoire depuis 2002 : la page de garde du fichier « DUER-vierge »

1. <u>L'utilisateur remplit les informations demandées et à mettre à disposition des consultants du DUER</u>

Cette page sera en couverture du document (écrit) imprimé. Cette première action permet surtout d'enclencher la démarche analytique propre à l'évaluation des risques en imposant des cadres majeurs comme la cartographie de l'établissement que les réalisateurs du DUER doivent maîtriser. Voici les éléments de la page de garde en **4 fragments** pour explications :

L'en-tête qui précise :

l'identité de l'établissement,

les objectifs

et

le caractère évolutif du DUER

académie Créteil

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS EN E.P.L.E.

(ARTICLE R 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL ET DECRET 82-453 DU 28 MAI 1982 MODIFIE PAR LE DECRET 2011-774 DU 28 JUIN 2011 RELATIF A L'HYGIENE ET LA SECURITE AU TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE)

Nom de l'établissement:

....

....

....

Cachet de l'établissement

Document ouvert le : ..../........./.........

Date de mises à jour

Le D.U.E.R. est une obligation réglementaire et un **outil de pilotage pour l'établissement. En tant** qu'employeurs, l'Education nationale et la collectivité territoriale, doivent réaliser le DUER pour l'ensemble de leur agents.
Il permet, à l'issue de sa rédaction, de définir les élements précis permettant de mettre en place une politique de prévention dans l'EPLE et de rédiger le programme annuel de prévention.
Ce programme de prévention doit également tenir compte du programme annuel de prévention académique et départemental.
Le D.U.E.R est élaboré lors de la réunion d'une CHS spécifique élargie à l'ensemble des personnels concernés dans l'établissement. Une fois le DUER élaboré, il est soumis pour avis à la CHS de **l'établissement. Le DUER est automatiquement** transmis à la collectivité de rattachement et à l'inspection santé et sécurité au travail du rectorat.

La suite de la page en descendant...

2. Pour une présentation de l'organisation générale du DUER

Etablissement : ....

Année scolaire 20........./ 20..........

Nom du chef d'établissement : ....

Nom du gestionnaire ....

	Assistant de prévention 1	Assistant de prévention 2	Assistant de prévention 3	Assistant de prévention 4	Assistant de prévention 5
Nom de(s) l'(es) Assistant(s) de Prévention de l'établissement :	....	....	....	....	....
Fonction:	....	....	....	....	....

Effectifs adultes :

- Administration ....
- Enseignants ....
- Surveillants ....
- Personnels de laboratoire ....
- ATTEE ....

Effectifs élèves : ....

Académie de Créteil - ISST

Quelques données complémentaires fondamentales en matière de SST puisque les ***assistants de prévention*** *sont les* ***relais des informations utiles à la réalisation du DUER****. En effet ils reçoivent les formations théoriques et pratiques d'usage comme les chefs d'établissements et leurs adjoints comme les gestionnaires et les chefs de travaux*

La suite de la page en descendant...

Sites géographiques :

Unités de travail	Nom du référent	Unité des travail	Nom du référent
Accueil/Loge		Locaux et équipements des techniciens et ouvriers de services	
Locaux d'entretien			
Locaux enseignement général			
Locaux enseignement technique et professionnel			

Les utilisateurs renseignent les unités de travail afin que les référents soient identifiés selon les spécificités d'usage

Programme annuel d'actions de prévention ....

Quelques notes finales à ajouter quand le DUER sera bien avancé

L'AGIR EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUE

A) La fiche d'évaluation d'un risque du fichier « DUER-vierge » : temps fort de la pratique

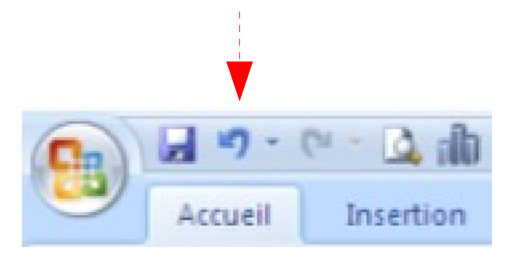
La fiche d'évaluation d'un risque est le pilier du DUER, sa matière principale et surtout un outil de diagnostic. Il faut donc que l'utilisateur ou l'instance qui la remplit soit des plus précises. Pour l'ensemble de ces raisons **le travail de conception des équipes des établissements est grandement aidé par les automatisations programmées en VBA ou macros**.

1. <u>Vue d'ensemble</u>

Comme le montre l'image ci-dessous, la fiche d'évaluation d'un risque présente des caractéristiques **que l'on ne doit SURTOUT pas modifier** :

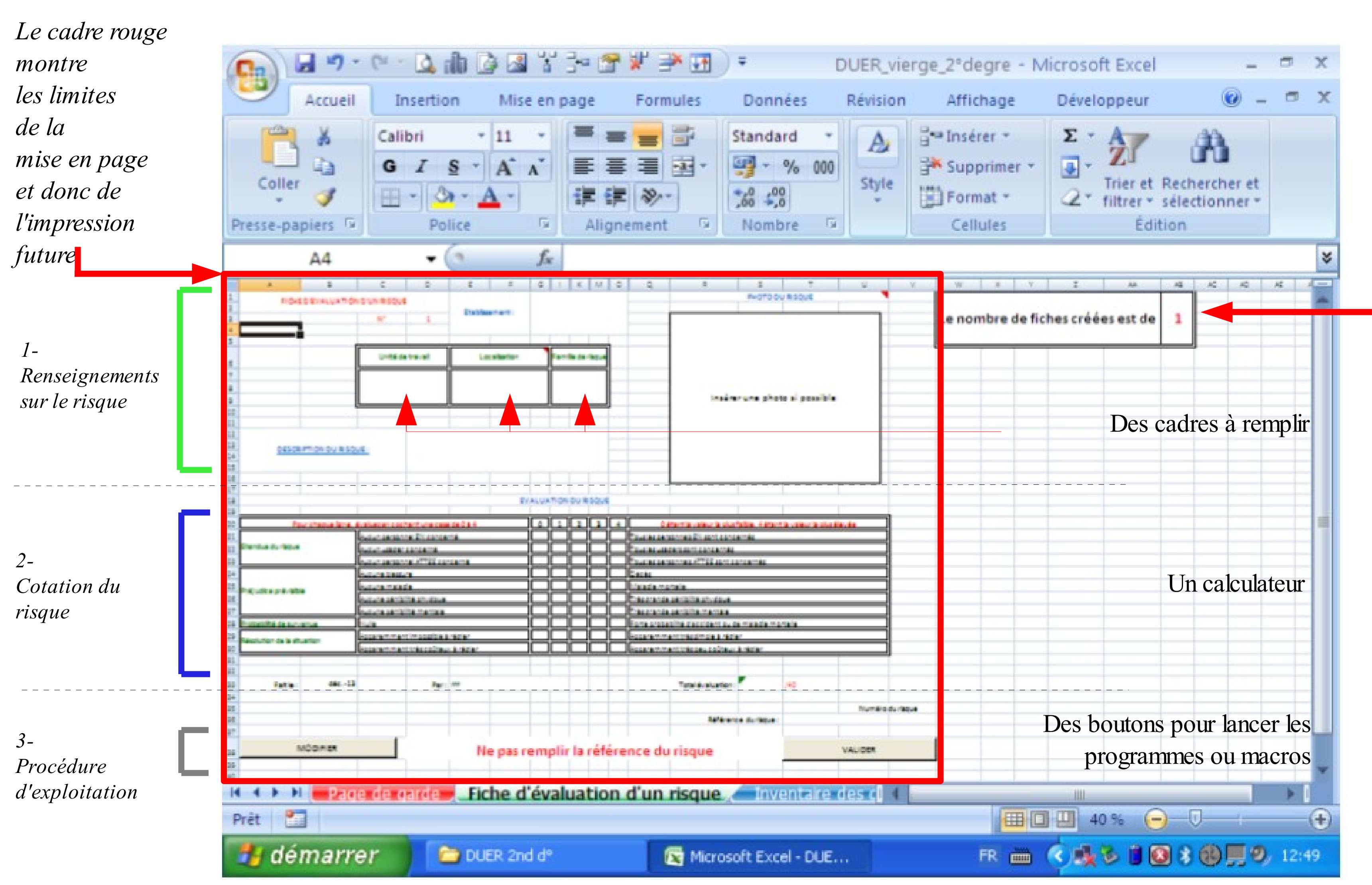
- ✗ la mise en page dont chaque position d'objet (cellule, colonne,ligne, etc...) est référencée pour les copier-coller spéciaux programmés.
- ✗ les cadres ou les champs de rédaction.
- ✗ Le tableau de cotation qui est en fait un calculateur.
- ✗ les boutons d'exploitation « MODIFIER » et « VALIDER ».

Si vous déplacer une cellule ou une ligne par accident revenez en arrière par la flèche située en haut à gauche près de l'icône office et ce, autant de fois que nécessaire sinon rectifiez à la main votre erreur :



➔ **Pour le moment laissez vous guidez car le travail de saisie est intuitif :**

SURTOUT NE PAS DÉPLACER LA MOINDRE CELLULE !



Un compteur hors champ de la mise en page permet de savoir en temps réel combien de fiches d'évaluation des risques ont été créées

LES 3 GRANDS COMPARTIMENTS DE LA FICHES D'ÉVALUATION D'UN RISQUE

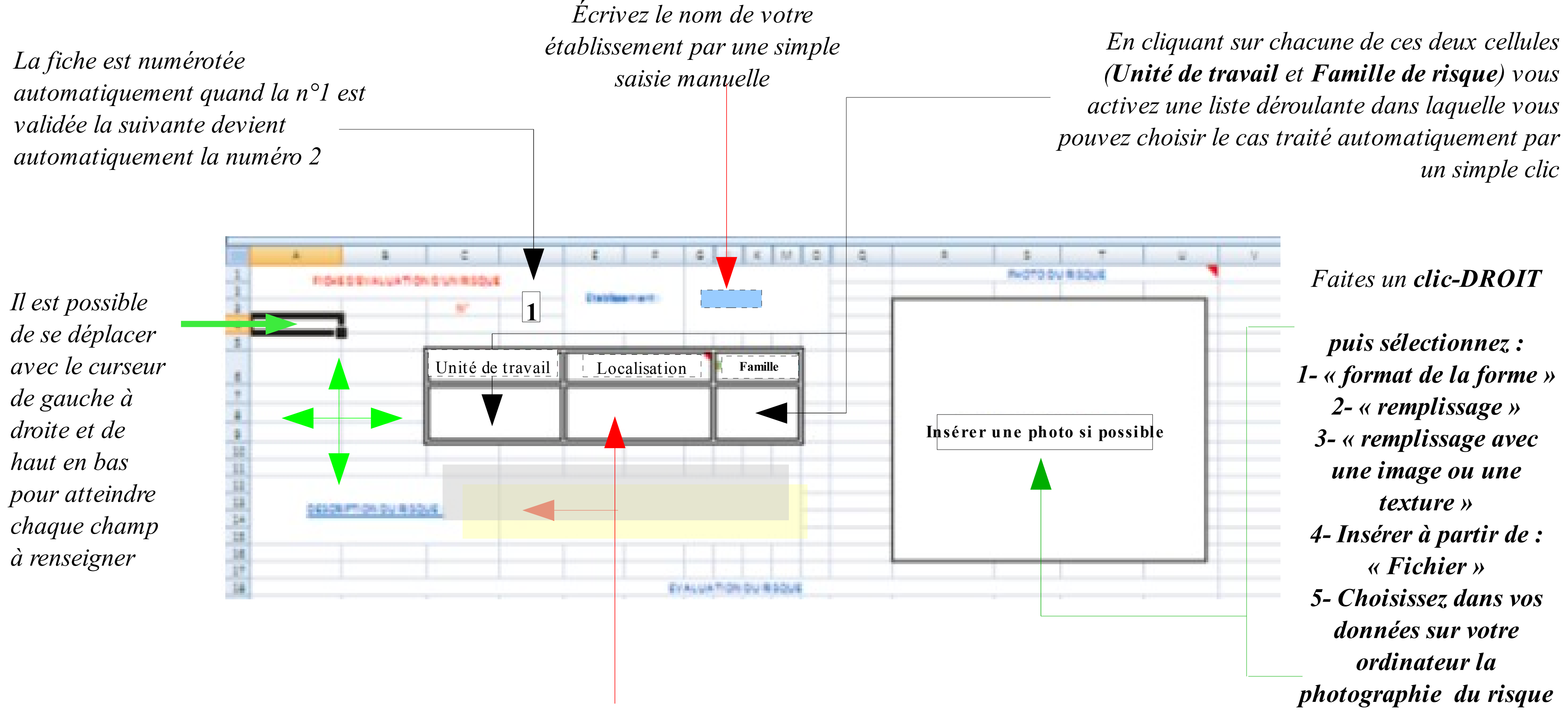
2. <u>Renseignements sur le risque : des cadres à remplir avec seulement trois saisies manuelles</u>

➔ Nous regardons le haut de la page :

Écrivez le nom de votre établissement par une simple saisie manuelle

La fiche est numérotée automatiquement quand la n°1 est validée la suivante devient automatiquement la numéro 2

*En cliquant sur chacune de ces deux cellules (**Unité de travail** et **Famille de risque**) vous activez une liste déroulante dans laquelle vous pouvez choisir le cas traité automatiquement par un simple clic*



Il est possible de se déplacer avec le curseur de gauche à droite et de haut en bas pour atteindre chaque champ à renseigner

*Faites un **clic-DROIT***

puis sélectionnez :
1- « format de la forme »
2- « remplissage »
3- « remplissage avec une image ou une texture »
4- Insérer à partir de : « Fichier »
5- Choisissez dans vos données sur votre ordinateur la photographie du risque

*Dans ces deux cellules (Localisation et Description du risque) vous apportez des compléments d'information par **deux** saisies manuelles*

Cette méthode permet de ne pas retoucher les dimensions ou les proportions de l'image prise avec un appareil numérique voire un téléphone portable

✔ **Ce qui donne à titre d'exemple :**

FICHE D'EVALUATION D'UN RISQUE

N° 1 **Etablissement :** Lycée Edouard Branly
33 rue du Petit Bois
94000 Créteil

Unité de travail	Localisation	Famille de risque
Bâtiment C	Salle de préparation de chimie 2ème étage	Risque chimique

DESCRIPTION DU RISQUE

Présence de produits chimiques dangereux et inutiles dans l'application des programmes pédagogiques. En particulier, présence d'un flacon de benzène, produit toxique et cancérigène. Il est interdit dans les établissements scolaires depuis 1993 (BO du 27 mai 1993)

PHOTO DU RISQUE

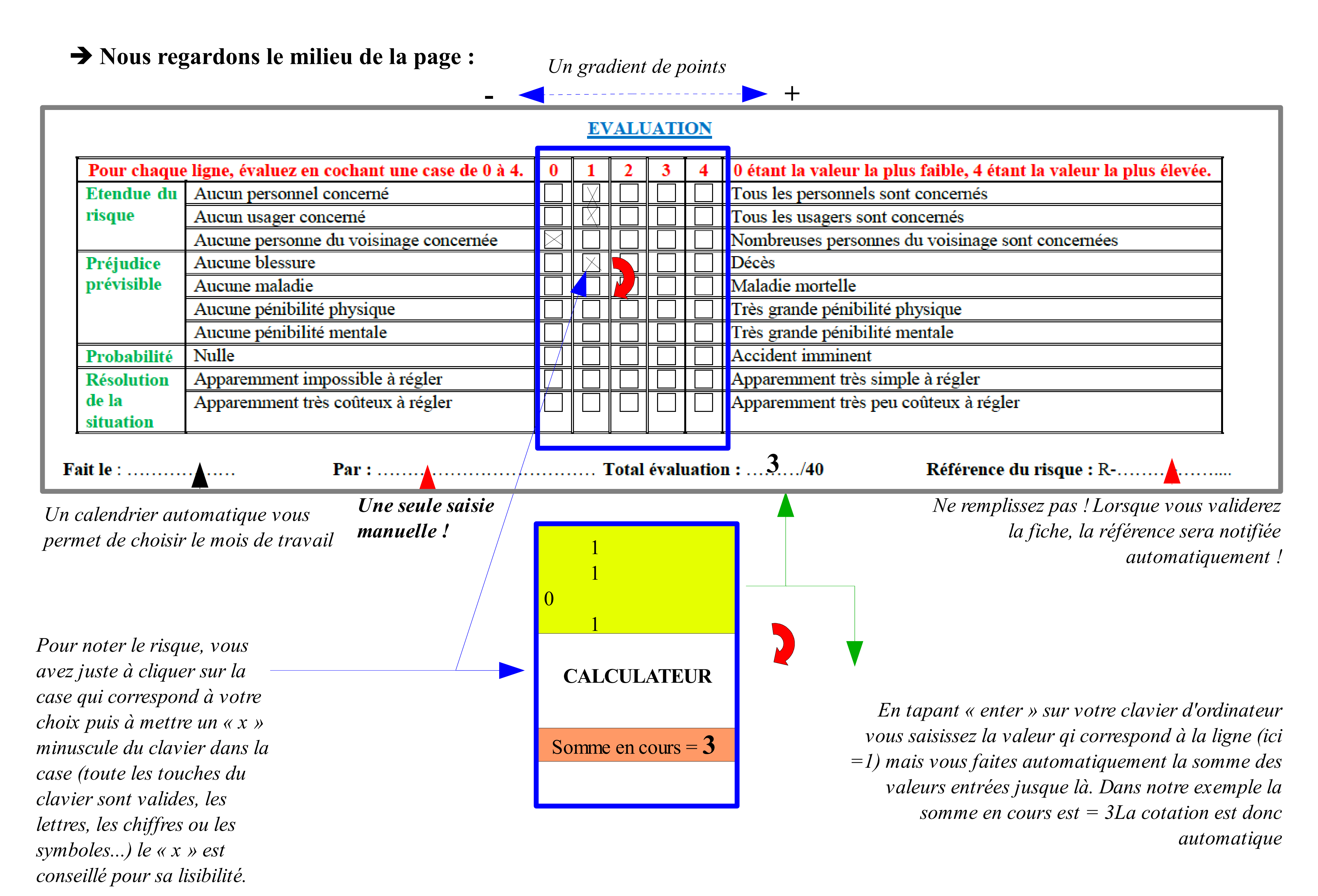


Passons à la suite de la fiche d'évaluation d'un risque :

3. Cotation du risque par l'usage d'un calculateur intégré

C'est un point capital. Car, en effet, de la valeur de la cotation découlera la stratégie de prévention de l'établissement. La cotation qui est une note du risque sur 40 est un outil de priorisation pour la communauté éducative sous l'autorité du chef d'établissement. Comment établir cette cotation ?

➔ **Nous regardons le milieu de la page :**



EVALUATION

Pour chaque ligne, évaluez en cochant une case de 0 à 4.		0	1	2	3	4	0 étant la valeur la plus faible, 4 étant la valeur la plus élevée.
Etendue du risque	Aucun personnel concerné		x				Tous les personnels sont concernés
	Aucun usager concerné		x				Tous les usagers sont concernés
	Aucune personne du voisinage concernée	x					Nombreuses personnes du voisinage sont concernées
Préjudice prévisible	Aucune blessure		x				Décès
	Aucune maladie						Maladie mortelle
	Aucune pénibilité physique						Très grande pénibilité physique
	Aucune pénibilité mentale						Très grande pénibilité mentale
Probabilité	Nulle						Accident imminent
Résolution de la situation	Apparemment impossible à régler						Apparemment très simple à régler
	Apparemment très coûteux à régler						Apparemment très peu coûteux à régler

Fait le : ……………… **Par :** ………………………………… **Total évaluation :** ……3…/40 **Référence du risque :** R-………………...

✔ **Ce qui donne à titre d'exemple :**

EVALUATION

Pour chaque ligne, évaluez en cochant une case de 0 à 4.		0	1	2	3	4	0 étant la valeur la plus faible, 4 étant la valeur la plus élevée.
Etendue du risque	Aucun personnel concerné	☐	☒	☐	☐	☐	Tous les personnels sont concernés
	Aucun usager concerné	☐	☒	☐	☐	☐	Tous les usagers sont concernés
	Aucune personne du voisinage concernée	☒	☐	☐	☐	☐	Nombreuses personnes du voisinage sont concernées
Préjudice prévisible	Aucune blessure	☐	☒	☐	☐	☐	Décès
	Aucune maladie	☐	☐	☒	☐	☐	Maladie mortelle
	Aucune pénibilité physique	☒	☐	☐	☐	☐	Très grande pénibilité physique
	Aucune pénibilité mentale	☒	☐	☐	☐	☐	Très grande pénibilité mentale
Probabilité	Nulle	☒	☐	☐	☐	☐	Accident imminent
Résolution de la situation	Apparemment impossible à régler	☐	☐	☐	☐	☒	Apparemment très simple à régler
	Apparemment très coûteux à régler	☐	☐	☐	☐	☒	Apparemment très peu coûteux à régler

Fait le : 25 mars 2011 **Par :** Mme BEDEL **Total évaluation :** 13 /**40** **Référence du risque :** R-CHIM-001.

4. Procédures d'exploitation : deux boutons de commandes « VALIDATION » et « MODIFICATION »

Afin de sauvegarder tout en exportant la fiche dans le fichier « DUER-stockage » il faut valider le remplissage de la feuille en cours n°1. Pour cela il suffit de cliquer sur le bouton correspondant :

➔ **Nous regardons le bas de la page :**

MODIFIER

Ne pas remplir la référence du risque

VALIDER

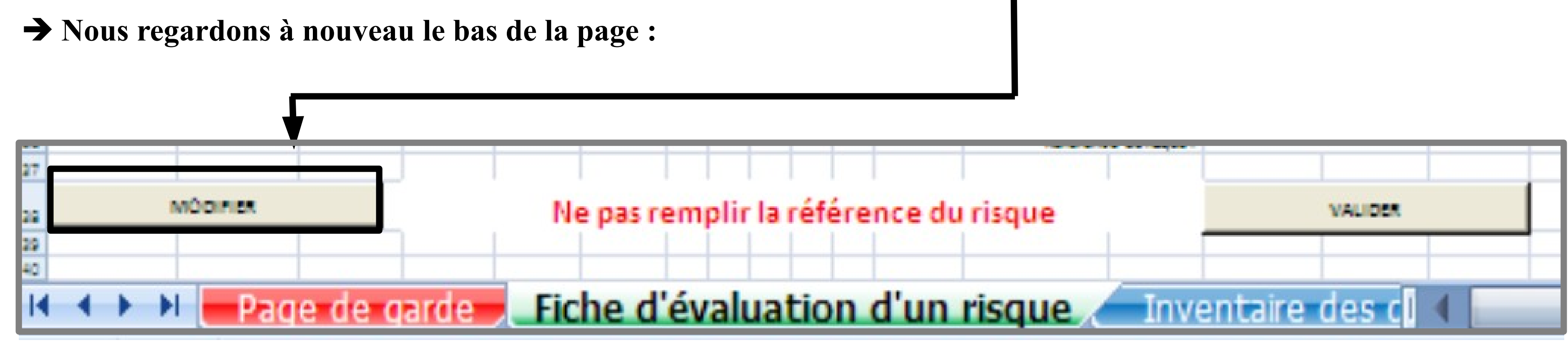
Page de garde | Fiche d'évaluation d'un risque | Inventaire des d

Après une succession de sauts à l'écran due à la mise en oeuvre des programmes complexes (pixelisation, vibration d'une page, etc...), un aperçu de la fiche d'évaluation du risque achevée et donc validée apparaît à l'écran : vous pouvez imprimer ou fermer l'aperçu.

Il se peut que :

Si la version achevée ne fait pas l'unanimité ou si une erreur est signalée voire si le risque a évolué, il vous est possible de modifier la fiche en cliquant sur le bouton correspondant :

➔ **Nous regardons à nouveau le bas de la page :**



Dès lors la fiche est réimportée depuis le fichier de stockage dans le fichier de commande et réapparaît à l'identique de la dernière saisie. Les modifications redeviennent possibles.

Une nouvelle validation s'impose pour conserver la modification. Il est possible de modifier à volonté une fiche d'évaluation d'un risque cela pour que le DUER soit évolutif. Chaque modification sera notifiée dans la dernière feuille du tableur « état des modifications » et sera datée également.

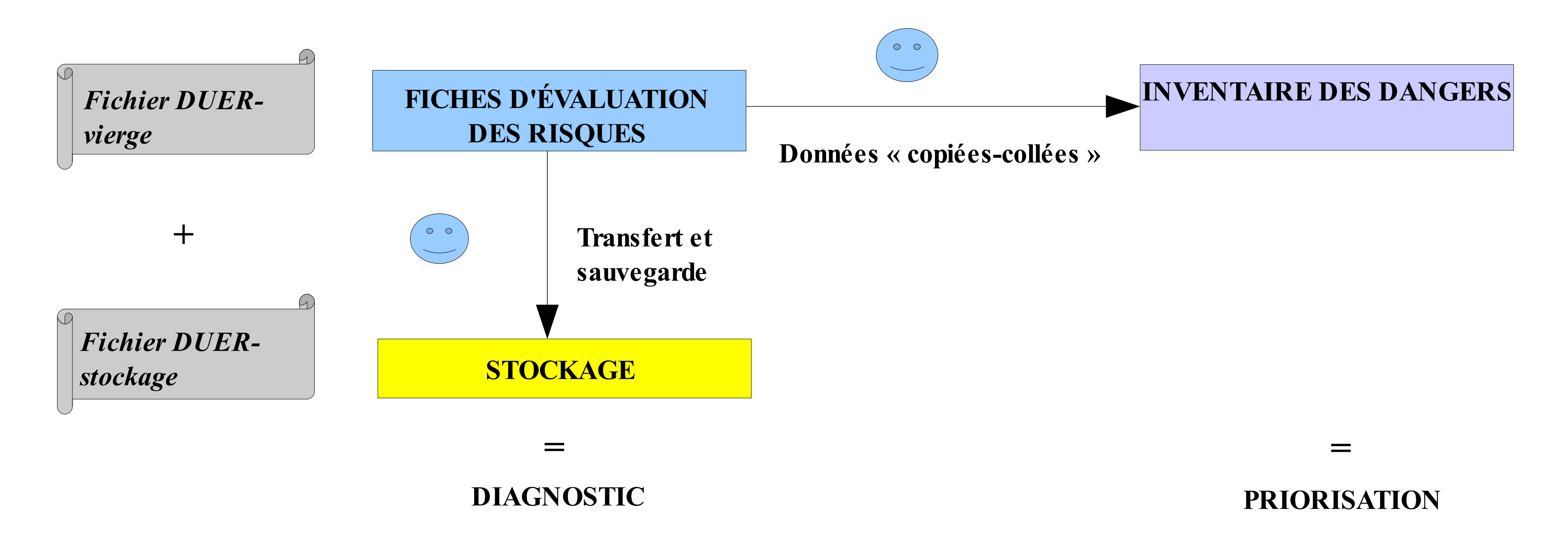
B) L'inventaire des dangers du fichier « DUER-vierge »

1) Objectifs et logique pratique

Troisième feuille du tableur, elle se présente sous la forme d'un tableau qui a pour objectifs :

- de récapituler l'essentiel des données des fiches d'évaluation des risques.
- de permettre une lecture comparée de ces fiches selon :
  - le type de risque (chimique, RPS, etc...),
  - la cotation (de 0 à 40),
  - toute autre caractéristique motivée par l'utilisateur.
- d'induire la conception d'un plan annuel de prévention (feuille suivante du tableur).

L'action préalable de « VALIDATION » a enclenché le pré-remplissage de cet inventaire des dangers avec les données utiles de chaque fiche d'évaluation d'un risque comme l'indique ce schéma :



2) Aperçu de l'inventaire des dangers après validation de la fiche d'évaluation du risque 1

Les symboles indiquent les cellules pré-remplies de la ligne correspondant à la fiche n° 1. Les données ont été directement copiées et collées. Toutes les colonnes concernées du tableau peuvent faire l'objet d'un **tri** par des **filtres** qui proposent des ordres (croissant, décroissant, alphabétique, etc...) : cela permet la priorisation des risques. Des listes déroulantes complètent ce dispositif de saisie :

Lorsque la ligne correspondant à un risque est remplie : VALIDER en utilisant le bouton correspondant à droite du tableau en dehors du champ d'impression.

INVENTAIRE DES DANGERS POTENTIELS ET PROPOSITION DE MESURES DE PREVENTION

ETABLISSEMENT : ....

Réalisé le : ....../....../...... Par : ....

Apposer le cachet de l'établissement près de la signature du Chef d'établissement sur l'en-tête daté

IDENTIFICATION DU RISQUE				COMPOSANTES DU RISQUE			EVALUATION	MESURES DE PREVENTION				
UNITE DE TRAVAIL	FAMILLE DE RISQUE	REFERENCE DU RISQUE	DESCRIPTION DU RISQUE	DANGER	EXPOSITION EN % DES USAGERS	DOMMAGES POSSIBLES	COTATION SUR 40	MESURES DE PREVENTION EXISTANTES		MESURES DE PREVENTION A METTRE EN PLACE	A FAIRE PAR	NUMERO DE FICHE
									T			1
									O			
									H			
									T			
									O			
									H			
									T			
									O			
									H			
									T			
									O			
									H			

T : *moyens techniques*
O : *moyens organisationnels*
H : *moyens humains*

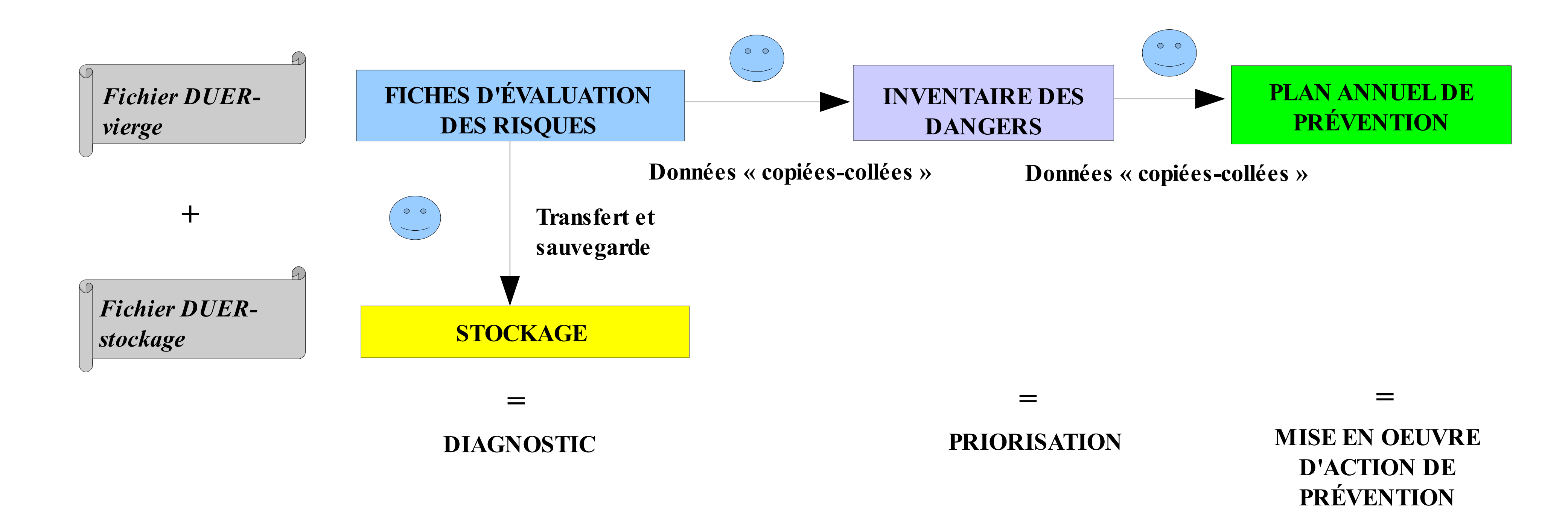
Saisies permettant de déterminer objectivement les conséquences du risque

Moyens à définir pour diminuer la valeur du risque

C) Le plan annuel de prévention du fichier « DUER-vierge »

1) Le PAP : conséquence de l'évaluation des risques et de l'inventaire des dangers qu'ils représentent

La validation copie et colle directement les données d'intérêt dans la feuille suivante titrée « plan annuel de prévention ». Complétez et **enregistrer**.



Il faut bien comprendre l'intérêt de ce registre obligatoire, le DUER. Disponible dans l'établissement sous format papier, le DUER doit préciser les risques et les dangers qu'ils représentent pour la communauté éducative mais au delà le registre doit expliquer les mesures décidées par le chef d'établissement en concertation avec les instances et les usagers autant qu'avec les personnels pour diminuer le niveau de risque en adéquation avec la législation en vigueur.

2) Aperçu du PAP

Quelques informations restent nécessaires, cette feuille est unique aussi mettre le cachet de l'établissement et la date. Le PAP doit être visé par le chef d'établissement

PROGRAMME ANNUEL D'ACTIONS DE PREVENTION

ETABLISSEMENT : ....

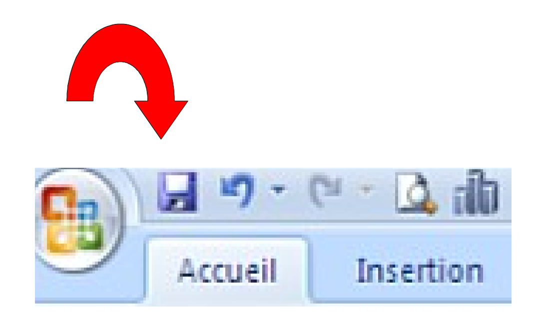
Réalisé le : ..../..../..... Par : ....

UNITE DE TRAVAIL	MESURES DE PREVENTION A METTRE EN PLACE	ORDRE DE PRIORITE	A FAIRE PAR	COÛT	DELAI D'EXECUTION	SUIVI DES MESURES PRISES	DATE DE REALISATION	FAIT PAR	NUMERO DE FICHE
									1
									2
									3
									4
									5
									6

Peut être corrélé à la cotation sur 40

À débattre avec les instances et les partenaires sous l'autorité du chef d'établissement

Les cellules sont déjà remplies par les macros



N'oubliez pas d'enregistrer par précaution même si votre DUER a déjà un titre !

D) Les listes déroulantes du fichier « DUER-vierge » et ajouter une donnée à une liste déroulante

«… Après avoir utilisé Validation des données pour créer une liste déroulante, vous voudrez peut-être modifier cette liste. Les changements que vous apportez aux éléments individuels sont immédiatement affichés dans la liste déroulante. Mais vous voudrez peut-être également modifier une liste déroulante en ajoutant ou en supprimant des éléments...» D'après « Office Microsoft.com »

http://office.microsoft.com/fr-fr/excel-help/modifier-une-liste-deroulante-existante-HA102491557.aspx

1) L'essentiel de notre *mémo* sur la feuille correspondante de notre tableur

Pour ajouter une donnée à une liste pré-établie :

1) Saisir la donnée à ajouter en fin de liste (exemple "théâtre" à la liste déroulante des unités de travail
2) Sélectionnez l'ensemble des réponses de la liste déroulante et les trier par ordre alphabétique de A à Z puis cliquer sur "continuer avec la sélection en cours"
3) Allez dans "Formules", "Gestionnaires de noms" et cliquer sur le nom de la liste déroulante que vous avez modifiée (exemple : "unité de travail")
4) Sélectionner la plage des données concernat la liste déroulante
5) Cliquer sur le signe "valider" prévu à cet effet en bas à gauche
6) Terminer par "Fermer"

2) Sur internet des didacticiels très compréhensibles (pour tous droits réservés) :

- ✗ Avec des données ajoutées :
  - ✔ voir : « *Excel : Liste déroulante* » de Romuald CORREZE :

    http://www.youtube.com/watch?v=PSsfLj84k58
- ✗ Avec diverses situations :
  - ✔ voir également pour aller plus loin : « *Excel 52 les listes déroulantes* » de formation c2i :

    http://www.youtube.com/watch?v=hLxclVlPqPk

E) L'état des modifications du fichier « DUER-vierge »

1) Le principe de conserver les modifications apportées à un bien commun

C'est un simple tableau que l'on consulte uniquement sans jamais saisir une donnée avec le clavier, son titre est du reste très évocateur. Véritable standard en productique pour éviter les confusions dans le cas ou un utilisateur n'est pas présent à une CHS par exemple cet outil conserve toutes les modifications portées sur une fiche d'évaluation d'un risque donné (par exemple : fiche 45) sont datées et ses caractéristiques essentielles sont signifiées.

2) L'aperçu





Une simple vérification par lecture linéaire

ETAT DES MODIFICATIONS - VISUALIS										
	Caractéristiques de la fiche				1ère modification			2ème modification		
0	Unité de travail	Famille de risque	Date de la 1ère validation	Nombre de modifications	Unité de travail	Famille de risque	Date	Unité de travail	Famille de risque	Date
1										
2										

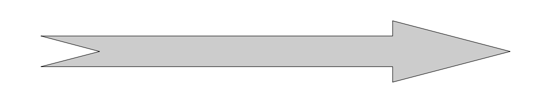
etc...

Gauche de l'écran

Comme pour l'inventaire des dangers et le plan annuel de prévention, chaque ligne de cet état des modifications apportées correspond à une fiche d'évaluation d'un risque. La largeur est donc aussi grande que le nombre de modifications prise en charge par la mise en page pour impression



Droite de l'écran



ATION (AIDE AUTOMATIQUE A L'EVALUATION DU DIAGNOSTIC - NE PAS REMPLIR)											
3ème modification			4ème modification			5ème modification			6ème modification		
Unité de travail	Famille de risque	Date	Unité de travail	Famille de risque	Date	Unité de travail	Famille de risque	Date	Unité de travail	Famille de risque	Date

etc....



Une dernière fois : enregistrez SVP !







http://www.ac-creteil.fr/rh-sst.html

Pour tous compléments d'information ou une aide à la réalisation du DUER :

Karen SALIBUR

Conseillère de prévention académique

Rectorat de Créteil
4, rue Georges Enesco
94010 Créteil
Tel : 01 57 02 60 11



Robert FLAMIA
Inspecteur Santé et Sécurité au Travail pour l'Académie
Inspecteur de l'enseignement technique
Rectorat de Créteil, 4 rue Georges Enesco 94000 Créteil
Téléphone : 01 57 02 60 08



Catherine COCHET
Secrétariat du service santé & Sécurité au travail
Rectorat de Créteil, 4 rue Georges Enesco 94000 Créteil
Téléphone : 01 57 02 60 09



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

